

HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

SRV Yhtiöt Oyj:n (jäljempänä ”Yhtiö”) hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen osana konsernin hallinto- ja ohjausjärjestelmää. Työjärjestys ohjaa hallituksen työskentelyä ja täydentää Suomen osakeyhtiölain säännöksiä sekä SRV Yhtiöt Oyj:n yhtiöjärjestystä hallitustyöskentelyn järjestämisessä. Hallituksen toimintaa sääntelevät lisäksi mm. arvopaperimarkkinalaki sekä viranomaisten ja Helsingin Pörssin määräykset, ohjeet ja suositukset. Lisäksi Yhtiö noudattaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia 2020. Yhtiön osake on noteerattu Helsingin Pörssissä.

1 Hallituksen jäsenet ja riippumattomuus

SRV Yhtiöt Oyj:n yhtiöjärjestyksen mukaan hallitukseen kuuluu 5-8 jäsentä. Yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan ja hallitus keskuudestaan varapuheenjohtajan. Yhtiökokous päättää myös hallituksen ja valiokuntien jäsenille maksettavista palkkioista.

Hallituksen jäsenen toimikausi alkaa valinnasta päättävässä yhtiökokouksessa ja kestää vaalia ensiksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättymiseen saakka.

Hallituksen on arvioitava jäsentensä riippumattomuutta ja ilmoitettava, ketkä heistä on katsottu riippumattomiksi Yhtiöstä ja ketkä riippumattomiksi merkittävistä osakkeenomistajista. Jäsenten riippumattomuutta arvioidaan siten kuin Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa määrätään.

Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

2 Hallituksen vastuu ja tehtävät

Hallituksen tehtävänä on johtaa ja valvoa Yhtiön toimintaa osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen ja muun sovellettavan lainsäädännön ja määräysten mukaisesti. Hallituksen on tehtävänsä suorittaessaan kaikin tavoin edistettävä Yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua sekä toimittava hyvän liiketavan mukaisesti.

Hallituksen jäsenten on tehtävässään toimittava huolellisesti. Hallituksen jäsenet eivät edusta heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Hallitus päättää konsernia koskevista laajakantoisista ja periaatteellisesti merkittävistä asioista. Hallituksen tärkeimmät tehtävät ovat:

- Konsernin strategian ja siihen perustuvien tavoitteiden hyväksyminen sekä niiden toteutumisen valvonta.
- Vuosibudjetin ja toimintasuunnitelmien hyväksyminen sekä niiden toteutumisen valvonta.
- Konsernitiilinpäätöksen sekä osavuositilikaustien ja näitä koskevien pörssitiedotteiden sekä toimintakertomuksen käsittely ja hyväksyminen.
- Yhtiön yleinen toiminnan valvonta, sisältäen mm. riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan periaatteiden hyväksyminen ja valvonta.
- Merkittävimmistä liiketoiminnallisista asioista päättäminen hallituksen hyväksymien Yhtiön päätöksentekovaltuuksien mukaisesti. Tällaisia voivat olla yrityskaupat tai merkittävät urakkasopimukset, investoinnit, divestoinnit ja muut taloudelliset sitoumukset sekä lainat, rahoitusinstrumenttien käyttö ja vakuuksien antaminen siltä osin, kuin asia ei kuulu rahoitusjohdon toimivaltaan.
- Johdon valtuuksien määrittäminen ja vahvistaminen.
- Toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen ja muiden konsernin johtoryhmän jäsenten valinta sekä heidän palkkojen, palkkioiden ja muiden toimeksiantojen ehtojen hyväksyminen.
- Henkilöstön lyhyen ja pitkän aikavälin kannustin- ja palkitsemisjärjestelmien hyväksyminen.

- Yhtiökokouksille tehtävistä ehdotuksista päättäminen.

Toimitusjohtajan tehtävänä on varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot päätöksensä tueksi ja että hallitusta tiedotetaan merkittävistä strategisista kysymyksistä ja liiketoimista.

3 Hallituksen työskentely ja päätöksenteko

Hallituksen kokousaikataulu ja työsuunnitelma vahvistetaan kalenterivuositain. Kokouksen esityslista ja kokousta valmistelevalle aineisto sekä edellisen kokouksen pöytäkirja lähetetään hallituksen jäsenille hyvissä ajoin ennen kokousta, jotta hallituksen jäsenillä on riittävä aika hallituksen kokouksessa käsiteltäviin asioihin perehtymiseksi.

Hallituksen kokous voidaan pitää myös puhelin- tai sähköpostikokouksena. Hallituksen jäsenten tulee käyttää riittävästi aikaa kokouksiin valmistautumiseen ja osallistua parhaan kykynsä mukaan kaikkiin kokouksiin.

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet hallituksen jäsenistä on paikalla. Määrää laskettaessa esteellisten jäsenten ei katsota olevan paikalla. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Hallituksen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn, jos hän on esteellinen. Hallituksen jäsen on esteellinen käsittelemään

- hänen ja Yhtiön välistä sopimusta tai muuta asiaa;
- Yhtiön ja kolmannen henkilön välistä asiaa, josta hänelle on odotettavissa etua, joka saattaa olla ristiriidassa Yhtiön edun kanssa; sekä
- sellaista asiaa, joka koskee Yhtiön ja hallituksen jäsenen työnantajan tai muun intressentin välistä suhdetta.

Hallituksen jäsen on myös esteellinen osallistumaan päätöksentekoon lähipiiriään koskevassa toimessa, joka ei ole yhtiön tavanomaista liiketoimintaa tai jota ei toteuteta tavanomaisin kaupallisina ehdoin.

Hallituksen jäsenen on ilmoitettava välittömästi hallitukselle, kun hän katsoo olevan olemassa seikkoja, jotka voivat vaarantaa hänen puolueettomuutensa käsiteltävänä olevassa asiassa tai yleensä.

Hallituksen jäsenillä ei ole erityistehtäviä tai erityisvastuualueita. Vastuu hallituksen kokouksessa tehdyistä päätöksistä on kollektiivista, ellei kunkin jäsenen kannattamaa ehdotusta ja äänestystulosta ole merkitty kokouksen pöytäkirjaan tai joku hallituksen jäsenistä ole merkityttänyt hallituksen pöytäkirjaan eriävää mielipidettä kokouksessa käsitellyssä asiassa.

Hallituksen jäsenet noudattavat Yhtiön sisäpiiriohjetta. Lisäksi hallituksen jäsenet pitävät luottamuksellisenä kaiken tässä tehtävässään saamansa, Yhtiötä koskevan tai muun luottamuksellisen tiedon.

Yhtiön toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää siellä puhevaltaa, ei kuitenkaan milloin hallitus käsittelee toimitusjohtajaa koskevia asioita. Muut johdon jäsenet voivat osallistua hallituksen kokouksiin hallituksen kutsusta. Lisäksi hallituksen kokouksissa on läsnä hallituksen valitsema sihteeri sekä asian mahdollisesti esittelevä muu henkilö. Käsiteltäessä tilinpäätöstä läsnä on myös tilintarkastuksesta vastaavan tilintarkastusyhteisön nimeämä päävastuullinen tilintarkastaja. Hallitus voi myös kuulla muita Yhtiön ulkopuolisia asiantuntijoita päätöksentekonsa tukena.

Hallituksen kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat hallituksen puheenjohtaja, hallituksen keskuudestaan valitsema pöytäkirjantarkastaja sekä hallituksen sihteeri. Puhelin- tai sähköpostikokouksesta laadittavan pöytäkirjan allekirjoittavat kaikki hallituksen jäsenet sekä hallituksen sihteeri.

4 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa hallituksen työskentelyä siten, että hallituksen tehtävät tulevat hoidetuiksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Tässä tarkoituksessa puheenjohtaja:

- vastaa hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista
- valvoo, että hallituksen kokousohjelmaan merkityt kokoukset kutsutaan koolle ja kutsuu tarvittaessa hallituksen ylimääräisiin kokouksiin
- hyväksyy kutakin kokousta varten laaditun esityslistan
- pitää yhteyttä toimitusjohtajaan
- pitää tarvittaessa yhteyttä hallituksen jäseniin kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä Yhtiön osakkeenomistajiin ja muihin sidosryhmiin.

5 Hallituksen valiokunnat

Hallitus asettaa keskuudestaan tarkastusvaliokunnan sekä HR- ja palkitsemisvaliokunnan, joiden työjärjestykset hallitus on vahvistanut. Kumpaankin valiokuntaan kuuluu hallituksen keskuudestaan kulloinkin valitsemat 2-3 jäsentä. Valiokunnat raportoivat työstään hallitukselle. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoittamiensa tehtävien hoitamisesta.

6 Osallistuminen yhtiökokouksiin

SRV Yhtiöt Oyj:n osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten välisen vuorovaikutuksen sekä osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenten on oltava läsnä yhtiökokouksessa.

7 Hallituksen jäsenten perehdyttäminen

Kaikki uudet hallituksen jäsenet perehdytetään Yhtiön toimintaan. Valinnan jälkeen toteuttavassa perehdytyksessä hallituksen jäsenet tapaavat Yhtiön ylintä johtoa, joka esittelee hallituksen jäsenelle Yhtiön liiketoimintoja, strategiaa ja taloudellista asemaa sekä hallinnon toimintoja.

8 Hallituksen toiminnan suunnittelu ja arviointi

Hallitus laatii itselleen vuosittain kokousohjelman, jossa määritetään hallituksen kokousten aikataulu sekä kokouksissa käsiteltävät keskeiset asiat. Hallitus arvioi toimintaansa ja työskentelytapojaan vuosittain. Arvioinnin tulokset otetaan huomioon kehitettäessä hallitustyöskentelyä.

9 Yhtiön edustaminen

Hallitus edustaa yhtiötä. Lisäksi SRV Yhtiöt Oyj:n yhtiöjärjestyksen 6 §:n mukaan yhtiötä edustavat hallituksen puheenjohtaja yksin tai hallituksen jäsen yhdessä toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen tai muun yhtiön edustamiseen oikeutetun henkilön kanssa, kaksi yhdessä.